

Бюджетное учреждение УТВЕРЖДАЮ
профессионального образования Ханты- Мансийского автономного округа - Югры Директор БУ «Междуреченский агропромышленный колледж»
«Междуреченский агропромышленный колледж» / Н.Н. Лунина /
(БУ «Междуреченский агропромышленный колледж») «15» декабря 2016г.
(приказ директора колледжа № 367/1 от 15.12.2016)

Принято решением педагогического совета от 15.12.2016 № 5

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В БУ
«МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ
АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ» В
АКТИВОВАННЫЕ И КАРАНТИННЫЕ
ДНИ**

Мотивированное мнение студенческого совета (15.12.2016 протокол № 06) учтено.

Мотивированное мнение совета родителей (15.12.2016 протокол № 04) учтено.

1. Общие положения

- 1.1. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к организации деятельности колледжа в дни, когда учебные занятия отменяются в связи с неблагоприятными погодными условиями и карантинными днями.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании:
 - Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказа Департамента образования и молодежной политики Ханты - Мансийского автономного округа - Югры от 09.09.2016 № 1359 «Об организации мероприятий по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций в эпидемическом сезоне»;
 - Приказа Департамента образования и молодежной политики Ханты - Мансийского автономного округа - Югры от 17.10.2016 № 1539 «О внесении изменений в приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты - Мансийского автономного округа - Югры от 09.09.2016 № 1359 «Об организации мероприятий по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций в эпидемическом сезоне»;
 - Постановления администрации Ханты-Мансийского автономного округа Югры от 20.07.1992г. №192 "О работе на открытом воздухе в холодное время года».
 - Распоряжения главы Кондинского района от 26 декабря 2007 года № 510-р "Об установлении активированных дней в образовательных учреждениях Кондинского района",
- 1.3. Периоды отмены учебных занятий (образовательной деятельности) для обучающихся по климатическим условиям и карантинным дням являются рабочим временем педагогических и других работников колледжа.
- 1.4. Режим рабочего времени учебно- вспомогательного и обслуживающего персонала в активированные и карантинные дни определяются в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

2. Порядок организации предварительной работы при неблагоприятных погодных условиях

- 2.1. Администрация образовательного учреждения осуществляет разъяснительную работу через различные формы работы с обучающимися, родителями (законными представителями), педагогическим коллективом и иными работниками колледжа:
 - 2.1.1. Ежегодно размещает на информационном стенде, официальном Интернет-сайте колледжа информацию о графике определения погодных условий для установления возможности посещения занятий обучающимися по усмотрению родителей (законных представителей), о времени объявления дней неблагоприятными погодными

условиями, дней карантина и номерах телефонов педагогических работников колледжа, по которым можно получить информацию об отмене учебных занятий.

2.1.2. На общеколледжных родительских собраниях доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся информацию об организации работы колледжа при неблагоприятных погодных условиях и карантинных днях.

2.1.3. Организует работу педагогических работников с обучающимися о мерах предосторожности при неблагоприятных погодных условиях, карантинных днях с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья.

2.1.4. На Конференции работников и обучающихся уточняет порядок организации деятельности педагогических работников - в соответствии с установленной педагогической нагрузкой, расписанием учебных занятий, прочих работников - режимом рабочего времени, графиком сменности, и ответственность за жизнедеятельность и функционирование образовательного учреждения.

2.2. Руководитель образовательного учреждения до 15 ноября каждого учебного года издает приказ об организации работы учреждения при неблагоприятных погодных условиях и карантинных днях.

2.3. Факты проведенной разъяснительной работы со всеми участниками образовательных отношений и иных работников колледжа фиксируют подписями в приказе директора, протоколах собраний.

3. Режим работы работников колледжа при неблагоприятных погодных условиях и карантинных днях

3.1. Режим рабочего времени работников колледжа в дни при неблагоприятных погодных условиях и карантине определяется в пределах времени, установленного режимом работы по занимаемой должности.

4. Организация образовательного процесса при неблагоприятных погодных условиях и карантинных днях 4.1.

Деятельность педагогических работников:

4.1.1. Периоды организации образовательной деятельности колледжа при неблагоприятных погодных условиях и карантинных днях являются рабочим временем для педагогических работников колледжа.

4.1.2. Деятельность педагогических работников осуществляется в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий.

4.1.3. Педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией основной образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), с сохранением заработной платы в установленном порядке. Начало рабочего дня для педагогических работников колледжа в активированные дни: для 1-ой смены-08:00, для 2-ой смены-14:00

4.1.4. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематическому планированию на дни с неблагоприятными погодными условиями, педагоги осуществляют при условии присутствия в группе **более 50 %** обучающихся (за исключением отсутствующих по болезни). В случае присутствия на занятиях **менее 50 %** обучающихся педагоги организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность обучающихся.

4.1.5. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися, в том числе не пришедшими на учебные занятия в дни при неблагоприятных погодных условиях, а также при карантинных днях, педагогические работники разрабатывают рекомендации для самостоятельной деятельности обучающихся и размещают задания на сайте колледжа для самостоятельного выполнения по предметам с пояснениями и указанием сроков выполнения.

4.1.5. Педагогические работники своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме. При внесении изменений в календарно- тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной.

4.1.6. Педагогические работники, выполняющие функции классных руководителей:

- информируют родителей (законных представителей) о формах и итогах учебной деятельности их детей в дни при неблагоприятных погодных условиях, карантинных днях и самостоятельной работы обучающихся;

- организуют при необходимости консультирование родителей по организации самостоятельной деятельности обучающихся преподавателями-предметниками;
- ведут мониторинг явки обучающихся в журнале учета посещаемости в дни неблагоприятных погодных условий; уделяют особое внимание организации обучения обучающихся из неблагополучных семей и организации индивидуальной работы с их родителями.

4.2. Для обучающихся, пришедших в колледж в дни при неблагоприятных погодных условиях:

4.2.1. Организация образовательного процесса в колледже проводится на основании расписания учебных занятий, через индивидуальные и групповые предметные занятия, кружковую, внеаудиторную деятельность.

4.2.2. Деятельность обучающихся оценивается в соответствии с нормами оценок по учебным дисциплинам. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае отметка выставляется в журнал.

4.2.3. Для обучающихся, проживающих в общежитии колледжа, образовательный процесс проводится на основании расписания учебных занятий.

4.3. Для обучающихся, не пришедших в колледж:

4.3.1. Самостоятельная работа обучающихся с учебным материалом во время неблагоприятных погодных условий и карантинных дней организуется в соответствии с рекомендациями, пояснениями, подготовленными и доведенными до сведения обучающихся педагогическими работниками на сайте колледжа.

4.3.2. Обучающиеся предоставляют выполненные задания для оценивания в соответствии со сроками предоставления самостоятельных работ.

4.3.3. Учебные занятия, пропущенные обучающимися из-за погодных условий и карантинных дней, не будут засчитаны пропусками по неуважительной причине.

5. Организация питания обучающихся

5.1. Питание обучающихся, пришедших в колледж в дни при неблагоприятных погодных условиях, организуется в соответствии с расписанием режима питания.

6. Требования к ведению документации

6.1. В дни с неблагоприятными погодными условиями, вне зависимости от формы организации образовательного процесса с обучающимися, тема урока фиксируется в журнале в соответствии с указаниями к ведению журнала.

6.2. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, дополнительного образования и т.д.) в графе «Тема урока» педагогическими работниками:

6.2.1. При условии присутствия на учебном занятии **более 50%** обучающихся группы фиксируется тема согласно календарно-тематическому планированию без отметки об активированном дне.

6.2.2. При условии присутствия на учебном занятии **менее 50%** обучающихся группы фиксируется отметка об активированном дне.

6.3. Отметки обучающемуся за работу, выполненную в день при неблагоприятных погодных условиях, выставляются в графу журнала, соответствующую дате дня.

6.4. При условии отсутствия обучающегося во всех видах журналов «н» не ставиться, за исключением отсутствующих по болезни.

7. Ответственность участников образовательных отношений

7.1. Функции директора колледжа

7.1.1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы колледжа в активированные и карантинные дни.

7.1.2. Контролирует соблюдение работниками колледжа режима работы, организацию питания.

7.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы колледжа в активированные и карантинные дни.

7.2. Функции заместителя директора центра материально-технического обеспечения

7.2.1. Организует работы по предупреждению чрезвычайных ситуаций в период понижения температуры наружного воздуха;

7.2.2. Содержит в соответствующем состоянии здания и сооружения колледжа, дорог, проездов и подъездов к колледжу, наружных пожарных лестниц, эвакуационных выходов и путей эвакуации;

7.2.3. Контролирует соответствие теплового режима в помещениях здания колледжа;

7.2.4. Оповещает экстренные службы при возникновении чрезвычайных ситуаций.

7.3. *Функции заместителя директора центра учебно-методической и информационной работы и заместителя директора ресурсного центра*

7.3.1. Осуществляет контроль по образовательной деятельности при неблагоприятных погодных условиях, карантинных днях за выполнением в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, мониторинга качества образования обучающихся в данный период.

7.3.2. Определяет совместно с преподавателями, мастерами производственного обучения систему организации учебной деятельности студентов в активированные и карантинные дни: виды, количество работ, форму обучения, сроки получения заданий студентами и предоставления ими выполненных работ.

7.3.3. Несет ответственность, независимо от количества дней с неблагоприятными погодными условиями в учебном году, за реализацию в неполном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также качество образования обучающихся.

7.4. *Функции заместителя директора центра учебно-воспитательной и внеаудиторной работы*

7.4.1. Организует разъяснительную работу в дни при неблагоприятных погодных условиях, карантинных днях, регламентированными данным положением, обучающихся и их родителей (законных представителей).

7.4.2. Ведет строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в дни при неблагоприятных погодных условиях.

7.4.3. Осуществляет контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками учреждения.

7.4.4. Несет ответственность за обеспечение организованного ухода обучающихся домой после окончания занятий.


7.5. *Права и обязанности родителей (законных представителей):*

7.5.1. Выбор формы организации образовательного процесса с обучающимися при неблагоприятных погодных условиях;

7.5.2. Осуществление контроля за реализацией в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом в условиях домашнего обучения, а также качеством выполнения домашней самостоятельной работы обучающимися;

7.5.3. Самостоятельно принимают решение о возможности непосещения их ребенком учебных занятий в колледже;

7.5.3., В случае принятия решения о посещении их детьми колледж, обеспечивают безопасность жизни и здоровья ребенка по пути следования в образовательное учреждение и обратно в дни при неблагоприятных погодных условиях.

Разработчик заместитель директора центра учебно-воспитательной и внеаудиторной работы  Т.В.Щелканова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора

Заместитель директора

Заместитель директора

Юриисконсулт



/Н.В. Ишматова/

/Г.А. Пшеницына/

/В.П. Беликова/

/С.Р. Закиров/